

# Regulamin korzystania z szafek szkolnych

---

## ***I. Postanowienia ogólne***

- Niniejszy Regulamin korzystania z szafek skrytkowych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Kazanowie.
- Szafki stanowią własność szkoły.
- Korzystanie z szafek jest dobrowolne.
- Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
- Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
- Każda szafka posiada dwa klucze. Jeden z nich przeznaczony jest do użytku ucznia. Drugi klucz jest kluczem rezerwowym.
- Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
- Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania za szafki szkolne.
- Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest u dyrektora szkoły.
- Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy.

## ***II. Obowiązki szkoły***

- Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i naprawę szafek.
- Na początku roku szkolnego wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją do 15 września dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi.

### **III.           *Zadania i obowiązki użytkowników szafek.***

- Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
- Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
- Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną, powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
- Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły oraz przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
- Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
- W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
- Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
- Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
- Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do wychowawcy lub do dyrektora.
- Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.

### **IV.           *Klucze i zasady ich użytkowania***

- Każdy zamek posiada dwa klucze do użytku uczniów,
- Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
- Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów .
- Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.
- Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.

- Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany zamka.
- Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
- W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany zamka.
- Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany zamka.
- Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

#### **V.        *Przypadki szczególne***

- W przypadku kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
- Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły.
- W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji szkodliwych lub niebezpiecznych Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.

#### **VI.        *Postanowienia końcowe***

- Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Radę Rodziców, Dyrektora Szkoły i Samorząd Uczniowski.
- Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
- W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.